ȘCOALA GIMNAZIALĂ CALINESTI OAS, Judetul SATU MARE Anunţă SCOATEREA LA CONCURS a 0,5 post, pe perioadă nedeterminată de secretar I A , studii medii, funcţie contractuală vacantă de execuţie în cadrul Școlii Gimnaziale Calinesti Oas,judetul Satu Mare.

Relaţii suplimentare la telefon 0261839003

Persoana de contact: Ciul Adriana.

**Orar: 12-16**

1. **I. Condiţiile generale** de participare sunt cele prevăzute de art. 3 din Anexa 1 la H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcţiilor contractuale şi a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidaţii trebuie să îndeplinească următoarele condiţii generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările şi completările ulterioare:

* are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;
* cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
* are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
* are capacitate deplină de exerciţiu;
* are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
* îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
* nu a fost condamnat(ă) definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

**II. Condiţiile specifice** necesare în vederea participării la concurs şi a ocupării funcţiei contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului, sunt:

* Vechimea în specialitate de cel puţin 9 ani;
* Competențe privind întocmirea și gestionarea documentelor de evidență a personalului;
* Competențe privind întocmirea Registrului general de evidență a salariaților;
* Competențe privind întocmirea Statului de plată pentru personalul angajat;
* Competențe privind administrarea bazei de date de evidență a personalului;
* Competențe de operare a datelor și de utilizare a sistemelor de operare și a softurilor de editare, centralizare.
* disponibilitate de program flexibil;
* bune abilități de comunicare, capacitate de lucru în echipă, adaptabilitatea rapidă la condiții noi de lucru, inițiativă.
* recomandare de la ultimul loc de munca.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

 21 februarie 2020, ora 16.00, termenul limită pentru depunerea dosarelor;

 24 februarie 2020 – analiza dosarelor

 24 februarie 2020, ora 16, afisarea rezultatelor analizei dosarelor

27 februarie 2020**,**ora 9.00, proba scrisă;

27 februarie 2020, ora 12.00, proba practică;

27 februarie 2020, ora 14.00, proba interviu.

27 februarie 2020, ora 15 afisarea rezultatelor

27 februarie 2020, ora 16- depunerea contestatiilor

28 februarie 2020 solutionrea contestatiilor

2 martie 2020 afisarea rezultatelor finale

Dosarele de înscriere se depun la sediul instituției în termen de 10 zile de la publicarea anunțului. Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
7. curriculum vitae.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

**BIBLIOGRAFIE**

* Microsoft Office;
* Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011 cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 153/2017 Lege-cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările şi completările ulterioare;
* Ordin Administrație Publică nr.600/2018 Ordin privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice
* Ordinul M.E.C. nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar cu modificările şi completările ulterioare;
* Hotărâre Guvern nr. 905/2017 privind Registrul general de evidență a salariaților cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică republicată, publicată în Monitorul Oficial nr.138/25.02.2014;
* Legea nr.127/2019 privind sistemul public de pensii;
* Ordin nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar cu modificările şi completările ulterioare;
* O.M.E.C.T.S. nr. 5576/2011 privind aprobarea criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat cu modificările şi completările ulterioare;
* O.U.G nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
* Ordin Administrație Publică nr. 4865/2011 privind aprobarea Normelor metodologice pentru stabilirea obligației didactice de predare a personalului de conducere cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr.76/2002 Lege privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016 cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr.16/1996 Legea Arhivelor Naţionale, republicată, publicată in Monitorul Oficial nr.293/22.04.2014;
* Legea nr. 544 / 2001 - privind liberul acces la informaţii de interes public, modificată şi completată;
* Ordonanţa de Guvern nr. 27/2002 privind reglementarea de soluţionare a petiţiilor modificată şi completată;
* Ordinul 4511/2017 privind Normele metodologice privind procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz si casarea sigiliilor si a timbrului sec cu stema României de către inspectoratele şcolare, casele corpului didactic si unităţile de invatamant preuniversitar de stat si particular acreditate/autorizate, modificată;
* Ordinul 3844 /2016 - Ordin pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii si al documentelor şcolare gestionate de unităţile de invatamant preuniversitar.
* Legea nr.319/2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, modificată şi completată; OUG nr. 57/2019 - Ordonanţa de urgenţă privind Codul administrativ;
* Academia Română, Gramatica de Bază a Limbii Româme, Ediția a II-a, București, 2016 DOOM, Editura Univers Enciclopedic, Bucureşti